රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (නීති) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම 2017 (සීමිත)

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (නීති) තනතුරු 01 ක පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලේකම්, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය, කොළඹ 12 යන ලිපිනය වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ "විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (නීති) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම 2017 (සීමිත)" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2017.07.07 දින වේ.

සටහන : ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳදරා ගත යුතුය.

01. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලබා දෙන ලකුණු මත තෝරා ගනු ලබයි. පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

02. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත්දරු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

සටහන - තනතුරට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් වේ.

(ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලටද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලටද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

03. වැටුප් දීමනා හා අනෙකුත් පහසුකම්

I. මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 3/2016 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව SL-1-2016, රු. 47615-10x1335-8x1630-17x2170 - රු. 110,895/- ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයේ 20 වන වැටුප් පියවර හිමිවේ. (2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධි විධානවලට අනුකූලව උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් හිමිවේ.)

II. අමාත්‍යාංශය මගින් සපයනු ලබන නිල රථයක් හා මසකට ඉන්ධන 140 L ක දීමනාවක් හෝ තමන්ගේම පුද්ගලික රථයක් භාවිතා කරන්නේ නම් මාසිකව රු. 50000/- ක දීමනාවක් සහ මසකට ඉන්ධන 140 L ක දීමනාවක්.

III. රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 03/2014(1) අනුව රාජකාරි කාර්යාල දුරකථනය සඳහා රු. 4000/- ක දීමනාවක් සහ රාජකාරී නිවාස දුරකථනය / ජංගම දුරකථනය / අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාව සඳහා රු. 5000/- ක දීමනාවක්.

04. සුදුසුකම් :

I. රාජ්‍ය සේවයේ SL-1-2006 වැටුප් පරිමාණයේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීම.

II. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීතිවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නීතිඥයකු වීම.

III. එම කාලය තුළ විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවී තිබීම.

IV. මනා ලෙස ඉංග්‍රීසි භාෂාව හැසිරවීමට හැකි වීම.

V. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (නීති) තනතුරට පත් වීමෙන් පසු අවම වශයෙන් වසර 05 ක් වත් අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතුය.

05. කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

06. වෙනත් සුදුසුකම් :

(i) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.

(ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට, තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන අවසන් දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

07. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ලකුණු ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ.

08. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය :

	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
01.	**අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**		25
	I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය (LLM)	25	
	II. පාඨමාලාවේ කාලසීමාව එක් වසරකට වඩා වැඩිවූ නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	20	
	III. පාඨමාලාවේ කාලසීමාව එක් වසරකට නොඅඩු වූ නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	15	
	IV. පාඨමාලාවේ කාලසීමාව මාස 06 කට නොඅඩු වූ නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	10	
02.	**පළපුරුද්ද**		30
	රජයේ අමාත්‍යාංශයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක SL - 1 - 2006 වැටුප් පරිමාණයේ වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලය වෙනුවෙන් (එක් වසරකට ලකුණු 03 බැගින් උපරිම ලකුණු 30 කි)	වසරකට ලකුණු 03 බැගින්	
03.	**ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව**		20
	I. උපාධිය, පශ්චාත් උපාධිය, නීතිවේදී පාඨමාලාව, පශ්චාත් නීති පාඨමාලාව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා තිබීම. (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය)	20	
	II. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (පාඨමාලාවේ කාලසීමාව මාස 06 කට නොඅඩුවූ)	15	
	III. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (පාඨමාලාවේ කාලසීමාව මාස 03 කට නොඅඩුවූ)	05	
04	**සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය**		25
	I. සන්නිවේදන කුසලතා	10	
	II. කළමනාකරණ කුසලතා	05	
	III. නායකත්ව කුසලතා	05	
	IV. පෞරුෂය	05	
	එකතුව		**100**

09. ඉල්ලුම්පත්‍රය සෙ.මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A 4 කඩදාසි වල සකස් කළයුතු අතර, 1 සිට 14 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවටද, 15 සිට අවසන් වන තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවටද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හා ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත්, වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඉල්ලුම්පත්‍ර මේ සමග ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුව සකසන්න. ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතුය :

අ. අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් නොඇමිණිය යුතුය.

ආ. ඉල්ලූ අවස්ථාවකදී ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත්‍ර ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

ඇ. අයදුම්කරුවන් විසින් අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් අයදුම්පත් එවිය යුතුය.

10. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වූ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හා ඊට සිදු කර ඇති සංශෝධනයන්හි කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

පද්මසිරි ජයමාන්න
ලේකම්,
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (නීති) තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

අංකය :
....
(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) : ....
....
මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....
....
(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) : ....
....
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....
....
02. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) : ....
....
03. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....
....
04. දුරකථන අංකය : ....
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
06. ස්ත්‍රී / පුරුෂභාවය : ....
07. උපන් දිනය : වර්ෂය .... මාසය .... දිනය ....
08. විවාහක / අවිවාහක බව : ....
09. දැනට සේවය කරන අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව : ....
10. දැනට දරන තනතුර : ....
11. එම තනතුර අයත් වන සේවය : ....
12. එම තනතුරේ ස්ථිර කළ දිනය : ....
13. එම තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය : ....
14. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 08 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් : ....
(i) ....
(ii) ....
(iii) ....
(iv) ....
(v) ....
15. භාෂා ප්‍රවීණතාව : (අදාළ තීරුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

.... වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සාධුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුරු අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : ....

රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මෙනවිය/මිය දැනට .... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ .... වශයෙන් සේවය කරන බවත් ඔහු / ඇය විසින් ඉහත 9, 10, 11, 12, 13 මගින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත් ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරමින් පවතින / නොපවතින බවත් ඔහු / ඇය අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇති / නැති බවත් වැටුප් රහිත හෝ අඩ වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති / නැති බවත් ඇයගේ / ඔහුගේ රාජකාරි පැමිණීම / හැසිරීම කාර්ය සාධනය සතුටුදායක බවත් සහතික කරමි.

.... මහතා / මෙනවිය / මිය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුව හොත් ඔහු / ඇය අනුප්‍රාප්තිකයකු සහිතව / රහිතව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි / නොහැකි බවද දන්වමි.

....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය : ....
නම : ....
තනතුර : ....
අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව ....